



VYTAUTO  
DIDŽIOJO  
UNIVERSITETAS  
M C M X X I I

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO  
REKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO PROFESINIO TOBULĖJIMO FONDO  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2022 m. spalio 28 d. Nr. 474

Kaunas

T v i r t i n u Vytauto Didžiojo universiteto profesinio tobulėjimo fondo tvarkos aprašą (pridedama).

Rektorius

Juozas Augutis

PATVIRTINTA  
Vytauto Didžiojo universiteto  
rektorius 2022 m. spalio 28 d.  
Įsakymu Nr. 474

## VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO PROFESINIO TOBULĖJIMO FONDO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universitetas) profesinio tobulėjimo fondo (toliau – PT fondas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja PT fondo teikiamas galimybes Universiteto darbuotojams siekti profesinio tobulėjimo, nustato fondo ekspertų komisijos (toliau – Komisijos) sudarymą ir darbo organizavimą, taip pat PT fondo lėšų skyrimo, panaudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

1.2. PT fondo tikslas – vadovaujantis Universiteto Statutu, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir vidaus dokumentais bei šiuo Aprašu, skatinti Universiteto akademinį ir neakademinį padalinių darbuotojų profesinį tobulėjimą ir atliepti jų tobulėjimo poreikius, atsižvelgiant į Universiteto strateginius tikslus.

1.3. PT fondo lėšos skiriamos konkurso būdu. Konkursą organizuoja Profesinių kompetencijų vystymo centras (toliau – PKVC), paraiškas vertina rektorius įsakymu sudaryta Komisija.

1.4. Dalyvauti konkurse, siekiant gauti PT fondo paramą profesiniam tobulėjimui, turi teisę visi Universiteto darbuotojai.

1.5. PT fondo lėšos gali būti skiriamos Universiteto darbuotojui, siekiančiam dalyvauti profesinio tobulėjimo veiklose, kuriose įgyjamos arba vystomos kompetencijos yra būtinos darbo funkcijoms atlikti ir kurių dėl specifikos ar kitų priežasčių Universitetas negali pasiūlyti.

### II. PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMO TVARKA

2.1. Paraiškos PT fondo finansavimui gauti (toliau – Paraiška) gali būti teikiamos kiekvieną akademinį metų mėnesį, kvietime (kuris skelbiamas vdu.lt, mokymosiakademija.vdu.lt ir kitais komunikacijos kanalais) nurodytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktą formą (Aprašo 1 priedas).

2.2. Komisija įvertina Paraiškoje pateiktą poreikį seminarams, mokymams ar kursams (toliau – mokymai), vadovaudamasi Aprašo 2 priede nustatytais kriterijais. Pareiškėjas Paraiškoje turi pagrįsti, kaip įgytos žinios pagerins darbo sąlygas, patobulins turimas kompetencijas ir kokią pridėtinę vertę suteiks Universitetui.

2.3. Kiekviena Paraiška vertinama individualiai. Jei būtų surinkta itin daug Paraiškų, tuomet būtų sudaroma prioritetų eilė pagal gautų balų skaičių.

2.4. Komisijos sprendimą dėl finansavimo tvirtina rektorius arba jo įgaliotas prorektorius.

2.5. Paraiškos nepriimamos, jeigu pareiškėjai neatsiskaitė už anksčiau gautų lėšų panaudojimą Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

2.6. Komisijos sudarymo ir darbo tvarka:

2.6.1. Komisija sudaroma iš 6 narių, tarp jų turi būti akademinį ir neakademinį padalinių atstovų.

2.6.2. Komisija sudaroma rektorius įsakymu, nurodant komisijos pirmininką ir sekretorių.

2.6.3. Komisijos nariai skiriami 2 (dvejų) metų kadencijai ir gali eiti Komisijos nario pareigas ne daugiau nei 3 (tris) kadencijas iš eilės.

2.6.4. Komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

2.6.5. Komisijos nariui nutraukus darbo santykius su Universitetu, atsistatydinus arba jį atšaukus, asmuo, kuris jį delegavo, paskiria kitą asmenį likusiam Komisijos darbo laikotarpiui. Naujas Komisijos narys patvirtinamas rektorius įsakymu.

2.6.6. Kiekvienas Komisijos narys turi susipažinti ir pasirašyti nešališkumo ir konfidencialumo sutartį (Aprašo 3 priedas).

2.7. Komisijos darbo organizavimas:

2.7.1. Komisijos posėdis šaukiamas kiekvieną mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos. Svarstomos visos gautos paraiškos.

2.7.2. Komisijos posėdžiai nėra organizuojami ir Prašymai nėra nagrinėjami per studentų ir dėstytojų vasaros atostogų laikotarpį.

2.7.3. Komisijos posėdžius šaukia ir organizuoja Komisijos sekretorė, o posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas.

2.7.4. Komisijos posėdžiai yra nevieši.

2.7.5. Posėdyje asmenys gali dalyvauti tik tuomet, kai aiškinamasi ginčo aplinkybės. Tačiau Komisijai aptariant ginčo aplinkybes ir priimant sprendimą asmenys negali dalyvauti.

2.7.6. Komisijos sprendimai patvirtinami bendru sutarimu. Paraiškų eilė sudaroma atsižvelgiant į vertinimo balų skaičių.

2.7.7. Kiekvieną Paraišką turi įvertinti bent tu Komisijos nariai ir pateikti išvadą. Kilus ginčui, Paraišką vertina trečias Komisijos narys.

### **III. REMIAMŲ PARAIŠKŲ ĮGYVENDINIMAS IR ATSISKAITYMAS**

3.1. Už gautas lėšas Universiteto darbuotojas įsipareigoja bendradarbiaujant su PKVC parengti trumpą (iki 2500 žodžių) atsiliepimą apie gautą naudą ir (arba) praveisti mokymus kitiems Universiteto darbuotojams (ne trumpesnius negu 2 ak. val.).

3.2. Jeigu pareiškėjas mokymų metu arba nepraėjus 3 mėnesiams nutraukia darbo santykius su Universitetu, privalo grąžinti mokymams skirtas lėšas.

3.3. Lėšos turi būti panaudotos PT fondo veikimo einamaisiais akademiniiais metais nuo rugsėjo 1 d. iki birželio 31 d.

3.4. Maksimali vienam pareiškėjui apmokamų mokymų suma per akademinius metus yra 500, 00 Eur (penki šimtai eurų ir nulis euro centų).

3.5. Nepanaudojus dalies ar visų lėšų pagal Paraiškoje nustatytus kriterijus, jos grąžinamos į PT fondą.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

4.1. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir (arba) papildomas rektorius įsakymu.

4.2. Komisijos veiklos dokumentai yra kaupiami ir saugomi Universiteto nustatyta tvarka.

4.3. Universiteto darbuotojai, pažeidę šiuos Nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei Universiteto vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

4.4. Skirtos lėšos turi būti naudojamos tik profesinio tobulėjimo (mokymų, seminarų ir pan.) paslaugoms pirkti. Perkant šias paslaugas privalu vadovautis Universiteto nustatytais viešųjų pirkimų taisyklėmis.

## PT FONDO FINANSAVIMUI TEIKIAMO MOKYMŲ POREIKIO PARAIŠKA

Gautas VDU PKVC

.....  
(Data, laikas – pildo VDU PKVC atstovas)

### I. PAGRINDINIAI DUOMENYS

Dalyvis	Vardas ir pavardė
Fakultetas	
Užimamos pareigos	
Norimų mokymų pavadinimas	
Trumpas mokymų turinys (nuorodos)	
Kuo mokymai Jums bus naudingi?	Motyvacija (250 ženklų)
Kokias kompetencijas mokymų metu įgysite ar tobulinsite?	
Kuriai kompetencijų grupei priklauso mokymai?	
Kuriam mokymų lygiui priklauso mokymai?	
Mokymų kaina	
Mokymų data	202... m. ... mėn. ... d.
Įsipareigoju po mokymų parengti trumpą informaciją ir pasidalinti su kolegomis	Taip Ne
Įsipareigoju po mokymų parengti trumpą atsiliepimą (2500 žodžių)	Taip Ne
Įsipareigoju po mokymų praveisti mokymus VDU bendruomenei (iš savo jau turimų kompetencijų arba iš naujai įgytų)	Mokymų pavadinimas Mokymų tema Trumpas mokymų aprašymas Mokymų trukmė Mokymų forma

Pareiškėjas

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas ir pavardė)

*Pareiškėjo tiesioginis vadovas. Susipažino su pareiškėjo noru dalyvauti mokymuose ir sutinka sudaryti visas reikalingas sąlygas pareiškėjui dalyvauti mokymuose.*

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas ir pavardė)

**PT fondui pateiktos paraiškos vertinimas**

Paraiškos  
teikėjas: \_\_\_\_\_

Įvertinimas pagal kriterijus:

	<b>Vertinimo kriterijus</b>	<b>Įvertinimas balais (0,0– 5,0)</b>	<b>Įvertinimo komentaras</b>
1.	Mokymų poreikio pagrindimas		
2.	Mokymų poreikio atitikimas pareiškėjo veiklai		
3.	Mokymų atitikimas VDU akademinų ir neakademinų darbuotojų profesinio tobulėjimo tvarkos aprašui		
4.	Paraiškoje pateikta mokymų kompetencijų grupė		
5.	Paraiškoje pateiktas mokymų lygis		
6.	Pareiškėjas po mokymų įsipareigoja parengti trumpą informaciją ir pasidalinti su kolegomis		
7.	Pareiškėjas po mokymų įsipareigoja parengti trumpą atsiliepimą (250 žodžių)		
8.	Pareiškėjas po mokymų įsipareigoja pravesti mokymus VDU bendruomenei		
9.	Pareiškėjo tiesioginio vadovo sutikimas		
10.	Pareiškėjas jau yra dalyvavęs Universiteto organizuojamose profesinio tobulėjimo veiklose		
11.	Pareiškėjo nurodyta tema Universitetas neorganizavo ir neplanuoja einamaisiais metais organizuoti mokymų ar seminarų.		
	<b>Įvertinimų suma (maksimali 55 balai)</b>		

Eksperto išvada:

Skirti finansavimą / neskirti finansavimo  
(išbraukti / ištrinti nereikalingą)

Ekspertas:

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė, parašas)

## KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., Nr. \_\_\_\_

Kaunas

Vytauto Didžiojo universitetas, j. a. k. 111950396, adresas K. Donelaičio g. 58, Kaunas (toliau – Universitetas), atstovaujamas rektoriaus prof. Juozo Augučio, veikiančio pagal Universiteto statutą, ir \_\_\_\_\_, a. k. / gim. d. \_\_\_\_ (toliau – Komisijos narys),

toliau abu kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudaro šią konfidencialumo ir nešališkumo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitaria:

### I. SUTARTIES TIKSLAS

1.1. Šalių bendras tikslas pagal šią Sutartį – užtikrinti konfidencialios informacijos (toliau – Informacijos) apsaugą, kurią Komisijos narys sužino būdamas Universiteto Profesinio tobulėjimo fondo komisijos (toliau – Komisija) nariu.

### II. ATSKLEIDIMAS

2.1. Informacija gali būti atskleidžiama:

2.1.1. raštu;

2.1.2. įteikiant daiktus;

2.1.3. suteikiant prieigą prie Informacijos (pvz., prie įvairia forma pateikiamų mokslinių rezultatų, duomenų bazių ir pan.);

2.1.4. žodinio ar vizualinio pateikimo būdu.

2.2. Visa Informacija, gauta dirbant Komisijoje, laikoma konfidencialia, išskyrus atvejus, kai yra pažymima, jog atitinkama Informacija nėra konfidenciali.

### III. ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Komisijos narys patvirtina, jog žino, kad jam suteikiama Informacija yra Universiteto nuosavybė. Palaikydamas Universiteto pastangas išsaugoti Informacijos konfidencialumą, Komisijos narys įsipareigoja:

3.1.1. laikyti gautą Informaciją paslapyje, nesunaikinti, nesugadinti, neprarasti, neatskleisti jos ir nesudaryti sąlygų, kad ji (visa ar dalis) būtų tyčia arba netyčia atskleista kitam asmeniui be raštiško Universiteto ar jo atsakingo atstovo sutikimo (išskyrus atvejus, kai Informaciją būtina pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka);

3.1.2. Universiteto Informaciją naudoti tik tuo tikslu, kuriuo ji buvo atskleista;

3.1.3. jokių būdu ir priemonėmis nekopijuoti ir nedauginti Informacijos ar jos dalies, išskyrus atvejus, kai tai reikalinga Informacijos pateikimo tikslui įgyvendinti.

3.2. Komisijos narys Informaciją gali atskleisti:

3.2.1. kitiems Komisijos nariams ir Komisijos darbuotojams (pvz., Komisijos sekretoriui, Universiteto vyr. teisininkui), kuriems reikia ją žinoti;

3.2.2. bet kokiam kitam subjektui, iš anksto gavus Universiteto sutikimą.

3.3. Prieš atskleidžiant Informaciją bet kuriam iš šios Sutarties 3.2 papunktyje minėtų subjektų, Komisijos narys privalo užtikrinti, kad su juo Universitetas sudarys konfidencialumo sutartį.

3.4. Komisijos narys gali atskleisti Informaciją tik tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Apie tai Komisijos narys nedelsiant turi pranešti Universitetui, kad Universitetas turėtų galimybę pasirūpinti reikiama apsauga.

3.5. Komisijos narys įsipareigoja asmens duomenis saugoti ir tvarkyti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

#### IV. ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠIMTYS

4.1. Komisijos narys gali atskleisti, paskelbti, paskleisti ir naudoti Informaciją, kuri:

4.1.1. yra jo nuosavybėje iki šios Sutarties pasirašymo momento ir kurios atžvilgiu nėra konfidencialumo įsipareigojimų;

4.1.2. yra sukurta savarankiškai;

4.1.3. gauta be konfidencialumo įsipareigojimų;

4.1.4. aiškiai pažymėta, jog nėra konfidenciali;

4.1.5. gavimo metu yra viešai prieinama arba tampa viešai prieinama vėliau, tačiau ne dėl Komisijos nario kaltės.

#### V. ATSAKOMYBĖ

5.1. Universitetas nebus laikomas atsakingu už žalą, kurią sukeltų pagal šią Sutartį atskleistos Informacijos netikslingas naudojimas.

5.2. Komisijos narys, pažeidęs Sutartyje numatytą konfidencialumo pareigą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### VI. NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

6.1. Komisijos narys pareiškia ir įsipareigoja:

6.1.1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų asmenų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Komisijos nario pareigas (užduotis);

6.1.2. nedelsdamas raštu pranešti Universiteto rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui apie galimą interesų konfliktą;

6.1.3. užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.

#### VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Ši Sutartis neįpareigoja nė vienos iš Šalių atskleisti ar gauti Informaciją.

7.2. Šalys negali perduoti ar kitaip perleisti savo teisių, pareigų ar įsipareigojimų, įgytų šia Sutartimi, be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

7.3. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja neterminuotai. Visos šios Sutarties sąlygos galioja ir atitinkamų teisių perėmėjų atžvilgiu.

7.4. Sutartis gali būti nutraukta arba pakeista tik raštišku abiejų Šalių susitarimu.

7.5. Šalys patvirtina, jog vienodai dalyvavo rengiant Sutartį, todėl Sutarties nuostatų aiškinimas negali būti nukreipiamas prieš faktiškai ją parengusią Šalį.

7.6. Šalys sutinka, kad visoms Šalių teisėms, pareigoms ir įsipareigojimams, bet koku būdu atsirandantiems iš ar susijusiems su šios Sutarties dalyku, būtų aiškinami ir įgyvendinami pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

7.7. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai arba elektroniniais kvalifikuotais parašais. Abi Šalys Sutartį pasirašo vienodu būdu.

#### VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

**Universitetas:**

**Komisijos narys:**